

**UCHWAŁA NR XXIX/236/2016  
RADY GMINY ŚWIDNICA  
z dnia 30 czerwca 2016 r.**

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Gminnego Zespołu Oświaty**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i ust. 2, art.10c, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) i art.11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1.** 1. Tworzy się z dniem 1 sierpnia 2016 roku jednostkę organizacyjną Gminy Świdnica pod nazwą Gminny Zespół Oświaty, z siedzibą w Świdnicy.  
2. Gminny Zespół Oświaty, zwany dalej jednostką obsługującą, będzie prowadził wspólną obsługę jednostek organizacyjnych Gminy Świdnica wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.  
3. Jednostka obsługująca będzie prowadziła gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

**§ 2.** Do zadań jednostki obsługującej będzie należała obsługa administracyjna i finansowo-księgową jednostek obsługiwanym w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 3) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej,
- 4) obsługi finansowo-księgowej wydzielonych rachunków dochodów, o których mowa w art. 223 ustawy o finansach publicznych,
- 5) pomoc techniczna dyrektorom jednostek obsługiwanym w opracowaniu planów finansowych, statystyka oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych - dochodów, wydatków budżetowych poszczególnych placówek,
- 6) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszy socjalnych,
- 7) koordynowania czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych,
- 8) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 9) opracowywania projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami,
- 10) prowadzenia sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 11) prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanym oraz obsługi kasowej,
- 12) naliczania i wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianym na podstawie umów cywilno-prawnych,
- 13) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 14) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanym oraz dokonywanie rocznego rozliczenia,
- 15) ewidencjonowania danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 16) prowadzenie rozrachunków jednostek obsługiwanym z kontrahentami,
- 17) przygotowywania danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,

- 18) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów nauczycieli z jednostek oświatowych Gminy Świdnica, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych tych jednostek,
- 19) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej scentralizowanego funduszu mieszkaniowego utworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych.

§ 3. 1. Nadaje się jednostce organizacyjnej, o której mowa w § 1, Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Jednostka, o której mowa w § 1 ust. 1. zostanie wyposażona w niezbędne do wykonywania statutowych zadań składniki mienia, w tym sprzęt, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne, które zostaną przekazane przez zlikwidowaną jednostkę.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świdnica.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy Świdnica  
*Regina Adamska*  
Regina Adamska

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXIX/236/2016  
Rady Gminy Świdnica  
z dnia 30 czerwca 2016 r.**

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Świdnica obsługiwanych przez Gminny Zespół Oświaty:

1. Przedszkole Bajkowa Dolinka w Pszennie,
2. Przedszkole w Witoszowie Dolnym,
3. Szkoła Podstawowa w Bystrzycy Górnej,
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grodziszczu,
5. Szkoła Podstawowa w Lutomi Dolnej,
6. Szkoła Podstawowa w Mokrzyszowie,
7. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pszennie,
8. Szkoła Podstawowa im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Witoszowie Dolnym,
9. Gimnazjum im. Unii Europejskiej w Lutomi Dolnej,
10. Gimnazjum im. Szarych Szeregów w Pszennie,
11. Gimnazjum im. Książąt Świdnickich w Witoszowie Dolnym,
12. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Lubachowie.

**Statut  
Gminnego Zespołu Oświaty**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminny Zespół Oświaty, zwany dalej GZO, jest jednostką budżetową Gminy Świdnica utworzoną do obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych Gminy Świdnica.

§ 2. 1. Siedzibą Gminnego Zespołu Oświaty jest Świdnica.

2. Obszarem działania jest Gmina Świdnica.

3. Jednostka może używać skrótu GZO.

4. GZO używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby (oraz, w razie potrzeby, z numerem NIP i REGON):

Gminny Zespół Oświaty  
ul. B. Głowackiego 4  
58-100 Świdnica

§ 3. Nadzór nad działalnością Gminnego Zespołu Oświaty sprawuje Wójt Gminy Świdnica

**Rozdział 2. Zadania i zakres działania Gminnego Zespołu Oświaty**

§ 4. 1. Do zadań GZO należy obsługa administracyjna i finansowo-księgowa jednostek budżetowych Gminy Świdnica w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 3) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej,
- 4) obsługi finansowo-księgowej wydzielonych rachunków dochodów, o których mowa w art. 223 ustawy o finansach publicznych,
- 5) pomoc techniczna dyrektorom jednostek obsługiwanych w opracowaniu planów finansowych, statystyka oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych - dochodów, wydatków budżetowych poszczególnych placówek,
- 6) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszy socjalnych,
- 7) koordynowania czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych,
- 8) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 9) opracowywania projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami,
- 10) prowadzenia sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 11) prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych oraz obsługi kasowej,
- 12) naliczania i wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych,
- 13) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją,



- 14) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia,
  - 15) ewidencjonowania danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
  - 16) prowadzenie rozrachunków jednostek obsługiwanych z kontrahentami,
  - 17) przygotowywania danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
  - 18) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów nauczycieli z jednostek oświatowych Gminy Świdnica, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych tych jednostek,
  - 19) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej scentralizowanego funduszu mieszkaniowego utworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych.
2. Wykonywanie zadań organu wykonawczego Gminy Świdnica z zakresu oświaty:
- 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Świdnica,
  - 2) nadzór nad działalnością statutową placówek oświatowych,
  - 3) współdziałanie z dyrektorami placówek w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków działania szkół,
  - 4) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 5) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 6) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności nad:
    - a) prawidłowością dysponowania przyznanymi szkołom środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
    - b) przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
    - c) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły,
  - 8) zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci z domu do szkoły i z powrotem,
  - 9) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej,
  - 10) dokonywanie wpisów do rejestru placówek niepublicznych – żłobków, przedszkoli szkół i gimnazjów,
  - 11) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem, rozliczaniem i kontrolowaniem wydatkowania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych,
  - 12) prowadzenie rozliczeń pomiędzy samorządami za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych i niepublicznych
  - 13) opracowywanie materiałów w zakresie regulaminów wynagradzania nauczycieli,
  - 14) prowadzenie spraw z zakresu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 15) prowadzenie systemu informacji oświatowej,
  - 16) prowadzenie spraw z zakresu realizacji i rozliczania projektów krajowych i unijnych w zakresie oświaty,

- 17) prowadzenie spraw z zakresu udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
- 18) naliczanie i rozliczanie oraz kontrolowanie wydatkowania dotacji dla placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne nie będące jednostką samorządu terytorialnego,
- 19) przygotowanie materiałów do oceny pracy dyrektorów oraz opracowywanie projektów oceny,
- 20) organizowanie konkursu i obsługa komisji konkursowej przeprowadzającej konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 21) przyznawanie godzin zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i wczesnego wspomaganie,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 23) współdziałanie z placówkami w zakresie zapewnienia warunków do spełniania obowiązku odbywania rocznego przygotowanie przedszkolnego dzieci 6 – letnich,
- 24) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
- 25) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat,
- 26) współpraca z Kuratorem Oświaty,
- 27) przygotowanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Świdnica,
- 28) koordynowanie spraw związanych z rekrutacją do przedszkoli i szkół,
- 29) przygotowywanie wniosków o dotacje i rozliczanie dotacji przyznanych Gminie m.in. na wyprawkę szkolną, dotację podręcznikową, dotację przedszkolną,
- 30) prowadzenie rejestrów: placówek niepublicznych, wniosków nauczycieli o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu, młodocianych pracowników,
- 31) rozliczanie subwencji na realizację zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy z dziećmi i młodzieżą,
- 32) koordynowanie procesu uzupełniania przez nauczyciela etatu w innej szkole.

### **Rozdział 3. Organizacja Gminnego Zespołu Oświaty**

§ 5. 1. Gminnym Zespołem Oświaty kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GZO.

3. Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Świdnica.

§ 6. 1. Strukturę organizacyjną Gminnego Zespołu Oświaty oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora jednostki w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

2. Integralną częścią regulaminu organizacyjnego jest schemat organizacyjny GZO.

### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa Gminnego Zespołu Oświaty**

§ 7. 1. Gminny Zespół Oświaty prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej GZO jest roczny plan finansowy.

3. GZO prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Oświadczenie woli w imieniu jednostki w sprawach majątkowych składa dyrektor, bądź upoważniona przez niego osoba.

5. Rachunek bankowy jednostki prowadzi bank właściwy do obsługi bankowej gminy.

**Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 8.** Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr XXIX/236/2016**  
**Rady Gminy Świdnica**  
**z dnia 30 czerwca 2016 r.**

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Gminnego Zespołu Oświaty**

Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz.1045) wprowadziła zmiany do ustawy o samorządzie gminnym. Zgodnie z nowymi uregulowaniami Gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, gminnym instytucjom kultury oraz innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

Funkcjonująca obecnie jednostka, tj. Gminny Zespół Oświaty, utworzona na podstawie ustawy o systemie oświaty, prowadząca wspólną obsługę finansowo-administracyjną szkół i placówek oświatowych, począwszy od 1 stycznia 2017 r. nie może dalej działać, ponieważ ustawa pozwala na funkcjonowanie obecnych jednostek obsługujących placówki oświatowe tylko do 31 grudnia 2016, natomiast od stycznia 2017 r. jednostki obsługujące jednostki oświatowe winny funkcjonować według zasad wprowadzonych zmienionymi ustawami. Z uwagi na powyższe zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

Sporządziła: M. Jaworska  
RADCA PRAWNY

*Anna Sapiecka-Maćkowiak*  
.....  
(Radca Prawny)

DYREKTOR

*Maria Jaworska*

.....  
(Kierownik)